



"Piano delle azioni positive triennio 2018-2020"

Con il presente piano triennale si intende favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, ai sensi della sotto indicata normativa di riferimento:

Principi fondamentali

Articolo 3 della Costituzione Italiana
Articolo 37 della Costituzione Italiana

Azioni positive

Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

Legge 25 febbraio 1992, n. 215 "Azioni positive per l'imprenditoria femminile"

Decreto legislativo 19 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"

Lavoro notturno

Legge 5 febbraio 1999, n. 25 "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - legge comunitaria 1998", art. 17

Decreto Legislativo 26 novembre 1999, n. 532 "Disposizioni in materia di lavoro notturno, a norma dell'articolo 17, comma 2, della legge 5 febbraio 1999, n. 25"

Lavoro part-time

Legge 27 dicembre 1997, n. 449 "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica", art. 39
Legge 23 dicembre 1998, n. 448 "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo", art. 22

Legge 23 Dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", art. 20

Decreto Legislativo 25 febbraio 2000, n. 61 "Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo-quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES"

Maternità

Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri ,

Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53

Decreto Legislativo 25 novembre 1996, n. 645 "Recepimento della direttiva 92/85/CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento"

Direttiva 03/02/2017, n. 1 - Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di comportamenti e atti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sostituisce all'allattamento

Pari retribuzione

Articolo 37 della Costituzione Italiana

Parità di trattamento

Legge 9 dicembre 1977, n. 903 "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro"

Responsabilità familiari

Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"

Per ciascuno degli interventi programmatici di seguito indicati sono individuati:

- a) gli obiettivi da raggiungere;
- b) le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi;
- c) i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano;
- d) l'impegno di spesa, se necessario, per garantire la copertura finanziaria delle azioni positive;
- e) il periodo di realizzazione.

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse.

Azione positiva 2: Informativa al personale dipendente del piano di formazione realizzato

Azione positiva 3: Programmare le attività formative tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time, diversamente abile e dell'articolazione oraria.

Soggetti e Uffici coinvolti: – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Copertura finanziaria: sono impegnate annualmente in bilancio al Capitolo le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con la riduzione dei costi imposti dalla normativa statale e regionale

Tempo di realizzazione: entro il 31 dicembre di ogni anno

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, con particolare attenzione al personale con figli minori e con familiari in stato di difficoltà.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali, anche in future revisioni dell'orario;

Azione positiva 2: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione: i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personale e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al responsabile competente che dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della stessa entro 30 giorni.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet istituzionale

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti ed a tutti i cittadini.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione: aggiornamento continuo sulla normativa.

DURATA DEL PIANO e PUBBLICAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2018/2020).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul Sito Internet Istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente o di chiunque interessato in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.